

**ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-методической
и учебной работе

Е.И. Скафа

«22» апреля 2020 г.



**Рабочая программа
Преддипломной практики**

Укрупненная группа направлений подготовки и специальностей	<i>38.00.00 Экономика и управление</i>
Направление подготовки	<i>38.04.02 Менеджмент</i>
Магистерская программа	<i>Менеджмент</i>
Образовательная программа	<i>Академическая магистратура</i>
Квалификация	<i>Магистр</i>
Форма обучения	<i>Очная, заочная</i>

Донецк 2020

УТВЕРЖДАЮ:

И. о. декана экономического факультета

Ю. Н. Полшков

21.04.2020 г.



Рабочая программа преддипломной практики составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 322 (с изменениями и дополнениями от: 9.09.2015 г., 13.07.2017 г.).

Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от 10.11.2017 г. (с изменениями, внесенными от 03.05.2019 г. №567); учебного плана и основной образовательной программы «Менеджмент», направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, разработанных в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

Разработчик:

Доктор экономических наук, доцент,

профессор кафедры менеджмента

Кандидат экономических наук, доцент,

доцент кафедры менеджмента

Кандидат экономических наук,

доцент кафедры менеджмента

Старший преподаватель кафедры менеджмента

А. В. Половян

И. В. Гришина

А. А. Еременко

Е. А. Лапшина

Программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры менеджмента
Протокол № 9а от «07» апреля 2020 г.

И. о. зав. кафедрой менеджмента

А. В. Половян

Программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией экономического факультета

Протокол № 8 от «20» апреля 2020 года

Председатель УМК

Е. Н. Стрелина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения и место практики в учебном процессе	4
2. Нормативные ссылки	5
3. Цель, задачи и планируемые результаты прохождения практики	6
4. Содержание практики.....	7
5. Организация проведения практики	8
6. Обязательства сторон	9
7. Методы контроля и формы промежуточной аттестации.....	11
8. Критерии оценивания итогов практики	11
9. Подведение итогов практики	12
10. Материально-техническое обеспечение процесса прохождения практики	13
11. Рекомендованная литература.....	13
12. Информационные ресурсы.....	16
13. Программное обеспечение.....	16
Приложение 1. Титул отчета о практике.....	17

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ПРАКТИКИ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Практика, является базовой частью основной образовательной программы подготовки магистров направления 38.04.02 Менеджмент, представляет собой вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебным планом ГОУ ВПО «ДонНУ» по направлению 38.04.02 Менеджмент предусмотрена преддипломная практика.

Практика базируется на широком использовании знаний, полученных в процессе изучения курсов: «Педагогика высшей школы», «Методология и методы научных исследований», «Менеджмент организаций», «Современный стратегический анализ», «Управление изменениями», «Инновационный менеджмент», «Управление качеством», «Стратегическое планирование и прогнозирование», «Теория и практика принятия управленческих решений», «Методы исследований в менеджменте», «Проектный менеджмент».

Преддипломная практика проводится в середине второго года обучения магистров, направлена на продолжение дальнейшей научной деятельности, завершается написанием отчета по практике и совмещена с написанием выпускной квалификационной работы (магистерской диссертацией).

Проведение практики должно обеспечить получение студентами представления о наборе компетенций по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, закрепленных за магистерскими практиками.

Приобретенные в ходе прохождения практики знания, умения и навыки, а также рабочие материалы студентов должны составить практическую основу для выпускной квалификационной работы (магистерской диссертацией).

Полученные знания и навыки в ходе прохождения практики способствуют более обоснованному выбору специализации студентом.

Структура практики

Направление подготовки	38.04.02 Менеджмент	
Магистерская программа	Менеджмент	
Программа подготовки	Академическая магистратура	
Квалификация	Магистр	
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Вариативная часть	
Вид практики	Производственная	
Тип производственной практики	преддипломная практика	
Способ проведения практики	Стационарная	
Место проведения практики	Предприятия, учреждения, организации различных сфер, отраслей экономики и различных форм собственности	
Формы контроля	Дифференцированный зачет в 4-м семестре	
Показатели трудоемкости	Форма обучения	
	Очная	Заочная
Количество зачетных единиц	15	15
Год подготовки	2	2
Семестр	4	4
Количество часов	540	540
- лекционных	-	-

- практических	-	-
- лабораторных	-	-
- самостоятельной работы	540	540
в т. ч. индивидуальное задание	270	270
Недельное количество часов, т. ч.	54	54
аудиторных	-	-
самостоятельной работы студента	54	54

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящая программа разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. N 322 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры)» (с изменениями и дополнениями от 13 июля 2017 г.)
- Государственный образовательный стандарт Высшего профессионального образования (ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от 13 июля 2016 г. № 757, зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР 8 августа 2016 г. № 1460;
- Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 13.07.2015 г.;
- Положение об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом МОН ДНР от 10.10.2015г. № 750;
- Порядок организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики», утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от 11.11.2017 г.;
- Типовое положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденное приказом Министерства образования и науки ДНР № 911 от 16.12.2015 г.;
- Положения о практике студентов ГОУ ВПО «ДонНУ», осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования от 30.12.2016 № 256/05;
- Учебный план по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденный Ученым советом ГОУ ВПО «ДонНУ» (протокол № 3 от 2.04.2019 г.).
- локальные нормативные акты Университета;
- другие нормативные документы Министерства образования и науки ДНР и Университета.

3. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью преддипломной практики является формирование профессиональных навыков, позволяющих успешно воздействовать на объекты управленческой деятельности и добиваться высоких организационно-управленческих и технико-экономических показателей их развития в долгосрочной перспективе.

Поставленная цель предопределяет решение следующих **задач**:

- выявить и сформулировать проблемы развития базового места практики, определить причины их возникновения и факторы, способствующие и

препятствующие их разрешению, дать прогноз возможного развития событий и учесть возможные риски управленческой деятельности;

- оценить целесообразность использования для достижения цели объекта исследования экономико-математических, статистических и логико-структурных методов исследования поведения хозяйствующих и административных субъектов;

- обосновать направления решения проблем развития базового места практики, на основе учета влияния факторов внутренней и внешней среды.

Требования к преддипломной практике. В результате прохождения Преддипломной практики обучающийся должен:

знать:

- институциональную и функциональную структуры финансово-кредитной системы, особенности их функционирования и целесообразность использования в экономике;

- практическое использование методов регулирования финансовой деятельностью в практике организации по основным ее направлениям: регулирование ресурсов и капитала, управление активами, ликвидностью, доходностью и прибыльностью деятельности, финансовыми рисками;

- применение на практике методов поддержания финансовой устойчивости производственной системы, включая современные методы математико-статистического анализа финансовых показателей деятельности организации, ее корпоративных клиентов;

- порядок организации и проведения научно-практических исследований и работ в целях методологического и методического обеспечения организации;

уметь:

- находить источники и получать необходимую информацию по изучаемому вопросу, структурировать полученную информацию, разрабатывать формы и таблицы сегментированного учета;

- анализировать и обобщать информацию и на основе полученных результатов формулировать предложения для принятия управленческих решений в организации;

- формировать собственное представление о текущем состоянии и перспективах развития по отдельным направлениям деятельности организации, доводить свое мнение до руководства организации, участвовать в переговорах и дискуссиях по общим и конкретным вопросам управления деятельностью организации;

- выявлять тенденции развития кредитной организации с учетом многообразия экономических, бизнес-процессов процессов, происходящих в современном мире;

- находить связи экономических процессов с другими процессами, происходящими в обществе и на этой основе прогнозировать перспективы динамики положения конкретной организации на финансовых рынках;

- организовывать и проводить научно-практические исследования и работы в целях разработки на основе их результатов методических и другие рекомендаций для практических работников организации;

- видеть перспективы своей профессиональной деятельности;

владеть:

- навыками прогнозирования экономических процессов и их влияние на финансовую сферу, решения нестандартных задач;

- навыками аналитика для профессиональной деятельности в организации;

- навыками анализа форм и таблиц аналитической статистики;

- навыками самостоятельной разработки, принятия и реализации решения в соответствии с компетенцией рабочего места студента-практиканта.

Требования к результатам прохождения практики: процесс прохождения Преддипломной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО РФ по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент и основной образовательной программой высшего образования

направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа):

Общекультурные компетенции (ОК):	
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу;
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;
ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;
Общепрофессиональные компетенции (ОПК):	
ОПК-2	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
ОПК-3	способностью проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования;
Профессиональные компетенции (ПК):	
ПК-1	способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями
ПК-2	способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию;
ПК-3	способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач;
ПК-4	способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения;
ПК-5	владением методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде;
ПК-6	способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями;
ПК-7	способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада;
ПК-8	способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;
ПК-9	способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы под руководством научного руководителя. Для каждого магистранта научным руководителем разрабатывается календарный план практической работы, с указанием основных ее этапов и сроков их проведения. Формой формализации результатов практической подготовки магистрантов является отчет по преддипломной практике.

Работа магистрантов в период практики организуется в соответствии с логикой работы над магистерской диссертацией: выбор индивидуального задания (соответствует теме магистерской диссертации), определение проблемных ситуаций в процессе функционирования базового места исследования; уточнение цели и конкретных задач исследования; ретроспективный анализ литературы и исследований по проблеме, подбор необходимых источников по теме; составление библиографии; уточнение рабочей гипотезы; определение комплекса методов и приемов исследования; проведение констатирующего эксперимента; анализ и оценка полученных данных; оформление результатов исследования.

Важной составляющей содержания преддипломной практики являются сбор и обработка фактического материала и статистических данных, анализ соответствующих теме характеристик объекта исследования, оценка учетно-аналитических процедур отражения фактов производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации, где магистрант проходит практику и собирается внедрять или апробировать полученные в магистерской диссертации результаты.

Общая трудоемкость Преддипломной практики составляет 15 зе (540 часов), включающих следующие этапы.

№	Виды деятельности	Трудоемкость работ по видам, часов	Показатели оценивания
	<i>Подготовительный этап, в т. ч.:</i>	16	
1	Организационное собрание. Получение направления на практику, дневника, индивидуального задания, календарного плана; консультация с руководителем от кафедры	8	Отметка в дневнике
3	Оформление документов (пропусков, удостоверений и т.п.). Инструктаж по технике безопасности и охране труда	8	Отметка в дневнике
	<i>Практический этап, в т. ч.:</i>	412	Устный опрос
4	<ul style="list-style-type: none"> - краткая производственно-экономическая характеристика базового места исследования - выявляются и характеризуются проблемы развития базового места исследования - определяются причины их возникновения и факторы, способствующие и (или) препятствующие их разрешению 	250	Отметка в дневнике, раздел отчета 1. Оценка финансово-хозяйственной деятельности предприятия 2. Систематизация аналитических материалов, необходимых для оценки мероприятий организации - места практики 3. Экономические расчеты, характеризующие деятельность организации - места практики (лаборатория ДонНУ) 4. анализ полученных результатов в отчете по практике;

5	- разрабатывает конкретные рекомендации и предложения по совершенствованию предметной области исследования	162	Отметка в дневнике, раздел отчета: 5. обосновываются направления решения проблем развития базового места практики, на основе экономико-статистических и логико-структурных методов с учетом влияния факторов эндогенного и экзогенного характера; 6. осуществляется постановка задачи и формализация экономико-математической модели развития базы практики; 7. выполняются экспериментальные исследования в рамках поставленных задач. 8. обосновываются мероприятия и рекомендации по совершенствованию предмета исследования на основе расчета экономического и (или) внеэкономического эффекта
	Итоговый этап, в т. ч.:	112	
6	Оформление дневника. Составление и оформление отчета. Предоставление отчета по практике руководителю от кафедры на проверку.	108	Оформленные дневник и отчет
7	Защита отчета по практике	4	Дифференцированный зачет
	Всего	540	

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проводится на базе муниципальных, государственных, коммерческих и некоммерческих организаций и учреждений, а также функциональных подразделений предприятий и организаций различных форм собственности и видов экономической деятельности; - отраслевые научно-исследовательские институты, государственные образовательные учреждения высшего и дополнительного профессионального образования.

Прохождение практики осуществляется на основании договора о прохождении практики, заключенным между университетом и базой практики, если база практики находится за пределами университета.

Общее методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра. Непосредственное руководство возлагается на научных руководителей практикантов.

Направление на практику оформляется приказом ректора Университета (или иного уполномоченного им должностного лица) с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Распределение студентов по базам практики осуществляет заведующий

кафедрой или его заместитель. Направление на базу практики оформляется приказом по университету с обязательным указанием руководителя практикой от кафедры. Одновременно о сроке практики и о контингенте студентов практикантов извещаются все базы практики.

Перед отправкой на практику кафедра организует производственный инструктаж и вручает студентам:

- дневник;
- рабочую программу практики;
- направление на практику.

Форма дневника разрабатывается и утверждается учебной частью университета.

«Направление» оформляется руководителем практики от кафедры в полном соответствии с приказом о практике (с указанием срока практики, номера приказа, базы практики, фамилии, имени и отчества студента и руководителя практики от кафедры) и подписывается деканом экономического факультета или его заместителем.

По окончании инструктажа студенты отбывают на свою базу практики и оформляются на ней согласно направления.

Дальнейшие действия участников учебного процесса определяются рабочей программой практики, а также обязанностями каждого.

По окончании срока проведения практики кафедра организует защиту отчетов по практике на кафедре или на базе практики. В последнем случае на кафедру высылается выписка из протокола заседания комиссии по защите отчетов по индивидуальной оценке труда каждого обучающегося.

Контроль за прохождением практики проводят заведующий кафедрой (его заместитель), заместитель декана экономического факультета по учебной работе или заместитель декана по заочной форме обучения и учебная часть университета.

По окончании защиты отчетов каждый руководитель практики от кафедры составляет краткий отчет о проделанной работе, ее результатах и недостатках, вносит свои предложения по совершенствованию методики, программы или процедуры проведения практики. Ответственный за проведение практики на кафедре обобщает полученные данные, составляет общий отчет о практике, представляет его к рассмотрению и утверждению на заседании кафедры и Совете экономического факультета. Затем отчет предоставляется в учебный отдел университета.

Руководители практики от образовательной организации (если практика проходит за пределами Университета), назначаемые приказом директора (руководителя), свои предложения и пожелания по улучшению программы, методики и процедуры проведения практики передают руководителю практики от университета или заведующему кафедрой. Если предложения и замечания носят принципиальный характер, то они обсуждаются на заседании кафедры. На основе предложений вносятся коррективы или изменения в содержание программы практики.

Для обучающихся по программе магистратуры, имеющих инвалидность, и лиц с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости устанавливается форма проведения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

Обязанности и права обучающегося по программе магистратуры практиканта:

Обучающийся-практикант обязан:

- за день до начала практики получить на кафедре дневник по практике, программу и направление на базу прохождения практики;
- до начала практики сдать в соответствующую службу базы практики направление и фотографии для оформления пропуска;
- в день начала практики своевременно прибыть на место практики и оформить

необходимые документы;

- подать направление на практику в отдел кадров базы практики, сделать отметку о прибытии на базу практики в дневнике;
- ознакомиться с приказом о прохождении практики и назначением руководителя практики от базы практики;
- соблюдать действующие в организациях и учреждениях правила техники безопасности и охраны труда;
- составить график прохождения практики и согласовать его с руководителем практики от кафедры и от базы практики;
- вести дневник практики, фиксируя в нем выполненную работу;
- постоянно поддерживать связь с руководителем практики от кафедры;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- после окончания практики подать письменный отчет и своевременно его защитить;

Обучающийся имеет право:

- до начала практики получить на кафедре консультации по оформлению всех необходимых документов;
- до окончания практики (не позднее, чем за день) получить деловую характеристику, подписанную руководителем предприятия или структурного подразделения;
- требовать объективной оценки результатов практики.

Обязанности руководителя практики от кафедры:

Руководитель практики от кафедры должен:

Перед началом практики, не позднее, чем за 3-5 дней:

- проверить готовность баз практики к приему обучающихся на практику;
- согласовать программу и календарный график проведения практики;
- распределить студентов по местам прохождения практики;
- подготовить всю необходимую документацию;
- выяснить возможность получения материалов для выпускной квалификационной работы по месту прохождения практики.

В день начала практики:

- провести с обучающимися-практикантами инструктаж: ознакомить с программой практики, формами контроля и отчетности, индивидуальными задачами и порядком их выполнения, условиями работы на базах практики, требованиями трудовой дисциплины;
- выдать обучающимся-практикантам необходимую документацию – рабочую программу, дневник практики, направление на практику, индивидуальное задание, согласованное с руководителями практики от кафедры;
- составить графики проведения контроля прохождения практики обучающимися и консультаций на кафедре, передать их на кафедру.

В период прохождения практики:

- организовать своевременное прибытие обучающихся на место практики;
- строго контролировать соблюдение студентами правил внутреннего распорядка, правил безопасности и охраны труда, производственной санитарии, ход самой практики, выполнения обучающимися программы практики и ведения необходимой документации;
- предоставлять практикантам методическую помощь в выполнении программы и индивидуальных заданий;
- согласовывать свои действия с руководителями практики от образовательной организации и руководителями соответствующих служб;
- информировать кафедру и деканат о ходе практики;
- обеспечить прохождение практики обучающимися согласно с рабочей программы практики;

- проводить консультации обучающихся относительно выполнения отдельных разделов программы;
- осуществлять контроль выполнения обучающимися календарного графика прохождения практики;
- предоставлять письменный отчет об итогах прохождения практики;
- принимать участие в работе комиссии по защите обучающимися отчетов.

7. МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ И ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

По итогам преддипломной практики обучающийся готовит **отчет, который должен иметь такую структуру:**

Название раздела (параграфа)	Примерное кол-во страниц
Во введении формулируются цель и задачи практики. Цель раскрывается перечнем задач, которые решаются в процессе преддипломной практики. Формулировки задач должны быть созвучны с названиями подразделов отчета по практике. Далее дается краткое описание первого и второго разделов отчета по практике.	1,5-2
Раздел 1. (основная часть) – структурный элемент отчета, содержание которого определяется задачами преддипломной практики. Он содержит краткую производственно-экономическую характеристику базового места исследования и основные результаты оценки фактического состояния предметной области с перечнем проблемных ситуаций, а также характеристикой причин их возникновения.	4-7
Раздел 2. (индивидуальное задание) На основе выявленных проблем в процессе функционирования базового места исследования разрабатываются конкретные рекомендации и предложения по совершенствованию предмета исследования. При этом пути совершенствования предметной области исследования целесообразно подтвердить расчетами экономического эффекта. Завершается данный раздел формулировкой выводов относительно разработанных рекомендаций.	3-5
Заключение содержит краткое изложение результатов и рекомендации, полученных во время прохождения практики.	2-4
Список использованной литературы	1-2
Приложения (при наличии)	
Общий объем отчета	
	15-20

Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет на основе защиты отчета о прохождении практики.

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Защита отчета проходит в форме устной презентации итогов практики руководителю практики от кафедры. Защита отчета предполагает выявление знаний, умений и навыков педагогической деятельности. Оценка отчета основывается на выполнении следующих требований: полнота и детальность изложения; профессионализм выводов; знание и умение применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин; качество разработанных учебных и

методических материалов; качество и новизна использованных информационных источников.

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся в полном объеме ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, предложил критическую оценку экономического положения изучаемого объекта, разработал рекомендации по его совершенствованию (что соответствует уровню выполнения компетенций ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-2, ОПК-3, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9).

Оценка «хорошо» 80-89 выставляется, если обучающийся хорошо ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета (что соответствует уровню выполнения компетенций ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-2, ОПК-3, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9).

Оценка «хорошо» 75-79 выставляется, если обучающийся ориентируется в тематике практики, отвечает на большинство вопросов теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета (что соответствует уровню выполнения компетенций ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-2, ОПК-3, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8).

Оценка «удовлетворительно» 70-74 выставляется, если обучающийся в целом ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера не полностью (в отчете содержится информация не менее чем на 75% от требуемого в задании объема) (что соответствует уровню выполнения компетенций ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-2, ОПК-3, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7).

Оценка «удовлетворительно» 60-69 выставляется, если обучающийся в целом ориентируется в тематике практики, частично и поверхностно отвечает на вопросы теоретического и практического характера. В отчете содержится информация не менее чем на 70-65% от требуемого в задании объема (что соответствует уровню выполнения компетенций ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-2, ОПК-3, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-8).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не ориентируется в тематике практики, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

По результатам защиты и с учетом содержания отчета, оценки руководителя от кафедры и руководителя от базы практики выставляется дифференцированная оценка, которая фиксируется в ведомости и в зачетной книжке обучающегося.

Шкала оценивания

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале	
		экзамен, дифференцированный зачет	зачет
A	90-100	5 (отлично)	зачтено
B	80-89	4 (хорошо)	зачтено
C	75-79	4 (хорошо)	зачтено
D	70-74	3 (удовлетворительно)	зачтено
E	60-69	3 (удовлетворительно)	зачтено
FX	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной аттестации	не зачтено
F	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено

9. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

После защиты отчетов каждый руководитель практики от кафедры пишет отчет о результатах прохождения практики учащихся. В нем указываются общие и индивидуальные пожелания обучающихся, руководителей практики от образовательной организации и собственные предложения по улучшению организации практики.

Отчеты руководителей практики и ответственного за организацию практики по кафедре обсуждаются на заседании кафедры. Общий отчет кафедры с предложениями пожеланиями подается на рассмотрение на Совете экономического факультета и в учебную часть университета.

Защищенные отчеты практикантов и сопроводительная документация к ним сдаются в архив на хранение (ответственному за документацию по кафедре).

После выполнения программы практики отчет проверяет, оценивает работу обучающегося и характеризует его руководитель практики от образовательной организации. Его подпись в дневнике (характеристика, оценка о прибытии и выбытии с базы практики) и на отчете заверяется печатью образовательной организации.

В таком виде отчет о прохождении практики и дневник практики сдаются на проверку и подпись руководителю практики кафедры. Одновременно назначается день и состав комиссии по защите отчета. Полученная при защите положительная оценка заносится в специальный раздел зачетной книжки и ведомость.

Обучающийся, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, не аттестуется, не допускается к защите выпускной квалификационной работы и отчисляется из университета.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕССА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В случае, если преддипломная практика проходит в рамках Университета – в качестве материально-технической базы используются аудитории 7-го (ул. Челюскинцев, 186) и 5-го (ул. Челюскинцев, 189 в) корпусов экономического факультета Университета, материально-техническая база учебной лаборатории «Проблемы управления» кафедры менеджмента и «Межкафедральной учебной лаборатории заочной формы обучения». При выполнении самостоятельной работы студенты могут пользоваться компьютерами с выходом в Интернет, Wi-Fi доступом в корпусах университета, электронными ресурсами Научной библиотеки университета и других библиотечных баз данных.

В процессе прохождения учебной практики обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплинам магистерской программы, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета ГОУ ВПО «ДонНУ». С использованием ресурсов платформы дистанционного обучения также осуществляется текущий контроль знаний студентов на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

Если база практики расположена за пределами Университета – практиканты используют материально-техническое обеспечение соответствующей организации.

11. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

Наименование основной литературы			
№ п/п		Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС ДонНУ

1.	Половян А.В. Сквозная программа практик по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, магистерской программе «Менеджмент» / А.В. Половян, И.В. Гришина, А.А. Еременко, Е. А. Лапшина – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 37 с.		+
Наименований основной литературы: 1		0 печатных экземпляров	1 электронный ресурс
Наименования дополнительной литературы			
			Наличие электронной версии в ЭБС ДонНУ
1	Половян А.В. Методы исследований в менеджменте. Учебное пособие по программе магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент / А.В. Половян, Е. В. Комарницкая. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 113 с.		+
2.	Половян А.В. Методы исследований в менеджменте. Учебно-методическое пособие / сост.: А.В. Половян, Е. В. Комарницкая. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 132 с.		+
3.	Половян А. В. Современный стратегический анализ. Учебное пособие по программе магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент / А. В. Половян, Н. Н. Вертиль. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2018. – 121 с.		+
4.	Половян А. В. Современный стратегический анализ: учебное – методическое пособие для магистратуры/ А. В. Половян, Н. Н. Вертиль. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 195 с.		+
5.	Менеджмент организаций: учебное пособие для магистратуры. / сост. Н. Н. Вертиль, И. В. Гришина. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 220 с.		+
6.	Менеджмент организаций: учебно-методическое пособие для магистратуры. / сост. Н. Н. Вертиль, И. В. Гришина. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 100 с.		+
7.	Кравец Е.О. Проектный менеджмент. Учебное пособие по программе магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент / Е.О. Кравец. – Донецк, 2019. – 211 с.		+
8.	Кравец Е.О. Стратегическое планирование и прогнозирование. Учебное пособие по программе магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент / сост. Е.О. Кравец. – Донецк, 2019. – 191с.		+
9.	Шемякина Н. В. Налоговый менеджмент. Учебно-методическое пособие / сост.: Н. В. Шемякина, А. Ф. Ялунер. – Донецк: ДонНУ, 2019. – 129 с.		+

10.	Еременко А. А. Теория и практика принятия управленческих решений. Учебное пособие по программе магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент / А. А. Еременко. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 204 с.		+
11.	Еременко А. А. Теория и практика принятия управленческих решений: учебно-методическое пособие для магистратуры. / А. А. Еременко. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2019. – 100 с.		+
Наименований дополнительной литературы: 11		0 печатных экземпляров	11 электронных ресурсов
Всего наименований: 12		0 печатных экземпляров	12 электронных ресурсов
Периодические издания			
№ п/п		Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие в ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»
1	Журнал «Социально-экономическое управление: теория и практика» WWW-адрес: http://www.istu.ru/period-izd/1158-sotsialno-ekonomicheskoe-upravlenie		+ Доступный архив 2000-2019
2	Журнал «Современные технологии управления». WWW-адрес: https://sovman.ru		+ Доступный архив 2011-2019
	Наименований 2	0 печатных изданий	2 электронный ресурс

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Научная библиотека Донецкого национального университета. - Режим доступа: library.donnu.ru
2. Научная электронная библиотека. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>.
3. Бесплатная электронная библиотека. - Режим доступа: <http://www.libereya.com>.
4. Электронная библиотека экономической и деловой литературы - Режим доступа: <http://www.aup.ru/library>.
5. Проект Института «Экономическая Школа». - Режим доступа: <http://economicus.ru>.
6. Проект «Корпоративный менеджмент». - Режим доступа: <http://www.cfin.ru>.
7. «IE: Экономика. Институциональная экономика». - Режим доступа: <http://institutional.narod.ru/>.
8. Национальная ассоциация управления проектами СовНет Режим доступа: <http://www.sovnet.ru/>
9. Центр оценки и развития проектного управления. - Режим доступа: <https://www.isopm.ru/>
10. Проектная практика. – Режим доступа: <https://pmpractice.ru/>Альт-Инвест. Режим доступа: <https://www.alt-invest.ru/company/>

13. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДОННУ № 46484614);
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДОННУ лицензия № 46472919);
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы DreamSpark для высших учебных заведений);
4. Лицензии GPL для свободного программного обеспечения: Антивирус Касперского, Libre Office, Adobe Acrobat Reader, xPDF, Paint.NET.

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА

ОТЧЕТ

о выполнении программы
Преддипломной практики

на базе _____

Студента (ки) _____

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Группа _____

Курс _____

Форма обучения _____

Руководитель практики
от организации

М.П.

(подпись)

Ф.И.О.

Руководитель практики
от кафедры

(подпись)

Ф.И.О.

Донецк – 20__